EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

O Prefeito do Município de Santa Isabel do Ivaí – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com:

- Constituição Federal;
- Lei Orgânica Municipal;
- Estatuto dos Servidores;
- Lei Municipal n. 07/2008, que dispõe sobre as atribuições dos Cargos Efetivos da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, previstos na Lei n. 06/2008;
- Lei Municipal n. 448/2011, que cria o cadastro de reserva para fins de concurso e dá outras providências;
- Lei n. 817/2017, que dá nova redação ao Caput do Artigo 1º da Lei Municipal n. 06/2006, e dá outras providências;
- Lei Municipal n. 1138/2023, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal;
- Lei Municipal n. 1262/2025, que dispõe sobre a reserva de vagas para pessoas Afrodescendentes (pretos e pardos) e indígenas nos concursos públicos e processos seletivos promovidos pela Administração Pública Municipal (Poder Executivo e Poder Legislativo) Direta e Indireta de Santa Isabel do Ivaí, e dá outras providências;
- Demais disposições atinentes à matéria.

TORNA PÚBLICO a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, sob o regime de contrato especial para o provimento de vagas do quadro de servidores temporários da Administração Pública Municipal.

1. DA CIÊNCIA DAS REGRAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DA ACEITAÇÃO DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS – LGPD - LEI FEDERAL Nº 13.709/2018.

1.1. A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, declara que, as principais bases legais para o **tratamento dos dados pessoais do candidato** serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na **Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD)**:

a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988);

b) execução de contrato entre o Município de Santa Isabel do Ivaí e a FAU, para os fins de condução do certame;

c) legítimo interesse para a garantia da lisura e prevenção à fraude nos Processo Seletivo Simplificado;

1.2 Ao efetuar sua inscrição, o candidato aceita, irrestritamente, as normas estabelecidas neste Edital, assim como as demais normas estabelecidas pela FAU, para realização do Processo Seletivo Simplificado.

1.3. **Como titular de seus direitos pessoais, ao participar deste Processo Seletivo Simplificado, o candidato, concorda com o tratamento de seus dados pela FAU, nos seguintes termos:**

a) por meio da leitura dos termos deste edital de abertura, declara que possui capacidade legal e detém as autorizações e permissões necessárias para registrar seus dados pessoais durante a inscrição no Processo Seletivo Simplificado, de modo a consentir que seus dados pessoais sejam tratados pela FAU;

b) autoriza e concorda com o tratamento dos dados pela FAU, visando a finalidade específica de armazenamento dos dados pessoais para viabilizar a execução do certame e para a nomeação dos candidatos que forem aprovados e convocados;

www.pciconcursos.com.br

c) tem ciência de que, o tratamento dos dados pessoais, atende a finalidade exposta pela FAU;

d) autoriza o tratamento dos dados pessoais com o objetivo de viabilizar sua participação no Processo Seletivo Simplificado, nas diversas provas e fases, se aprovado e convocado;

e) tem ciência de que seu cadastro é de uso estritamente pessoal e não é utilizado por terceiros, sendo que a guarda, sigilo e a utilização do protocolo de inscrição e da senha do usuário são de exclusiva responsabilidade do candidato, que se compromete a fazer um uso diligente, bem como a não os colocar à disposição de terceiros;

f) tem ciência de que pode consultar e atualizar os dados pessoais cadastrados a qualquer tempo, por meio das ferramentas disponibilizadas;

g) concorda em fornecer informações verdadeiras, exatas e completas, se responsabilizando pelo cadastro das informações que são utilizadas pela FAU, bem como por informar qualquer modificação destas informações, mantendo as informações sempre atualizadas;

h) tem ciência de que, caso se utilize de informações falsas ou inexatas, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente, será excluído do processo do Processo Seletivo Simplificado ou terá exoneração motivada por sindicância e processo administrativo disciplinar;

i) tem ciência de que, o não fornecimento dos dados requeridos pela FAU, impossibilita a sua plena participação no Processo Seletivo Simplificado;

j) toma conhecimento de que a FAU realiza o tratamento dos seus dados pessoais para a finalidade acima exposta, ficando esta responsável em adotar as medidas técnicas e administrativas aptas para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;

k) fica ciente de que a FAU adota as medidas preventivas para a manutenção da proteção e segurança dos dados pessoais do candidato;

l) tem ciência de que seus dados pessoais disponibilizados à FAU, em hipótese alguma, são utilizados para fins discriminatórios, ilícitos ou abusivos;

m) fica ciente de que pode requisitar informações, a fim de compreender as ações adotadas para o atendimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018).

1.4. É admitida a impugnação deste edital, no prazo de **05 (cinco) dias** da publicação, através do correio eletrônico: secreconcursosfau@fundacaounicentro.com.br.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, com sede na Rua Salvatore Renna - Padre Salvador, 875, Complemento: Bloco C, Andar 1, Sala 10, Bairro: Santa Cruz, Guarapuava/PR, CEP 85015-430, endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e correio eletrônico secreconcursosfau@fundacaounicentro.com.br.

2.1.1 Todas as publicações do presente Processo Seletivo Simplificado, serão realizadas nos sites www.concursosfau.com.br e https://santaisabeldoivai.pr.gov.br/ e no Diário Oficial do Município até a homologação final do Processo Seletivo Simplificado, após serão efetuadas apenas no Diário Oficial do Município.

2.1.2 Os itens deste edital podem sofrer eventuais modificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumado o evento ou até a data da convocação dos interessados para a etapa correspondente, circunstância que por meio de edital devem ser divulgados nos endereços eletrônicos www.concursosfau.com.br e https://santaisabeldoivai.pr.gov.br/.

2.2 A seleção destina-se ao provimento de vagas, sob regime misto, no quadro de servidores do Município de Santa Isabel do Ivaí, de acordo com as Tabelas 3.1 e 3.2, deste Edital, e tem prazo de validade de 1 (um) ano, a contar da

www.pciconcursos.com.br

data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município de Santa Isabel do Ivaí.

2.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, **mediante aplicação de:**

- **Prova de Títulos e Experiência Profissional (PTEP): de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos.**

2.4 A convocação para as vagas informadas nas Tabelas 3.1 e 3.2, deste Edital será feita de acordo com a necessidade, a conveniência e a possibilidade financeira do Município de Santa Isabel do Ivaí, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

2.5 Os requisitos e as atribuições para posse no cargo estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.

2.6 **Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico** www.concursosfau.com.br e https://santaisabeldoivai.pr.gov.br/ **.**

2.7 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento dos cargos vagos e dos que vagarem no prazo de validade de que trata o presente Edital.

2.8 Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, o Município de Santa Isabel do Ivaí reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda aos interesses e necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, dentro das vagas existentes ou que possam vir a existir.

3. DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

3.1 O código da função pública, a função pública, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, vagas para pessoa com deficiência (PcD), vagas para afrodescendentes, vagas para indígenas, a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (1)								
Código da Função	**Função Pública**	**Carga Horária Semanal**	**Vagas Ampla Concorrência**	**Vagas PcD(3)**	**Vagas Afro**	**Vagas Indígenas**	**Vencimento do Cargo (R$)**	**Taxa de Inscrição (R$)**
101	Assistente Social	30h	CR	-	-	-	R$ 3.339,00	R$ 80,00
102	Educador Infantil	40h	CR	-	-	-	R$ 4.409, 73	R$ 80,00
103	Fisioterapeuta	30h	CR	-	-	-	R$ 3.339,00	R$ 80,00
104	Odontólogo	40h	CR	-	-	-	R$ 4.452,00	R$ 80,00
105	Professor	20h	CR	-	-	-	R$ 2.271,00	R$ 80,00
106	Psicólogo	40h	CR	-	-	-	R$ 4.452,00	R$ 80,00

(1) Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.

www.pciconcursos.com.br

(2) *CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por cargo.

(3) PcD = Pessoa com Deficiência.

TABELA 3.2

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (1)								
Código da Função	**Função Pública**	**Carga Horária Semanal**	**Vagas Ampla Concorrência**	**Vagas PcD****	**Vagas Afro**	**Vagas Indígenas**	**Vencimento do Cargo (R$)**	**Taxa de Inscrição (R$)**
301	Motorista (4)	40h	CR	-	-	-	R$ 2.063,00	R$ 25,00

(1) Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.

(2) *CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por cargo.

(3) **PcD = Pessoa com Deficiência.

(4) Para o cargo de Motorista será exigido Carteira Nacional de Habilitação "D" e Curso de Direção Defensiva, conforme requisitos do cargo.

4. REQUISITOS PARA POSSE NA FUNÇÃO PÚBLICA

4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores temporários do Município de Santa Isabel do Ivaí:

a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;

b) ter completado 18 (dezoito) anos na data da posse;

c) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;

d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pelo Município de Santa Isabel do Ivaí.

e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;

f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;

g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;

h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo ou função pública nos últimos 05 anos (não ter sofrido, nos últimos 05 anos, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado no ato de admissão por meio da assinatura de termo de declaração);

i) encontrar-se inscrito e quite com o Conselho Profissional correspondente, quando for o caso;

j) ter sido aprovado(a) e classificado(a) no Processo Seletivo Simplificado;

l) demais exigências contidas neste Edital e legislação municipal aplicável.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

www.pciconcursos.com.br

5.2 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado do Município de Santa Isabel do Ivaí serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

5.3 O período para a realização das inscrições será a partir **das 09h00min do dia 30 de março de 2026 às 23h59min do dia 19 de abril de 2026, observado horário oficial de Brasília/DF**, através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

5.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

a) preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;

b) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado nas Tabelas 3.1 e 3.2, deste Edital.

5.5 Não será permitido ao candidato, em hipótese nenhuma, alterar o cargo para o qual se inscreveu.

5.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.

5.6.1 O candidato poderá realizar mais de uma inscrição, mas no dia de realização da prova, deverá optar por qual irá concorrer, caso haja coincidência de horário de aplicação da prova objetiva.

5.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

5.7.1 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando em qualquer época na eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, ele será exonerado do cargo pelo Município de Santa Isabel do Ivaí.

5.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.concursosfau.com.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 20 de abril de 2026. As inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.**

5.9 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.8 deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, em hipótese nenhuma, a não ser por anulação plena deste Processo Seletivo Simplificado.

5.10 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, transferência bancária ou via PIX, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

5.11 O Município de Santa Isabel do Ivaí e a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.12 Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no item 5.14, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial, nos dias **30 e 31 de março de 2026**, por meio do envio online do documento pertinente a Solicitação de Isenção através da área do candidato, após o preenchimento da inscrição, que será disponibilizada no site www.concursosfau.com.br.

5.13 O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo os documentos referentes a cada isenção.

5.14 Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

www.pciconcursos.com.br

I) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016/2022.

5.15 Da Isenção – CadÚnico:

a) Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico através da folha resumo;

b) A comprovação para solicitação de isenção do presente Edital poderá ser gerada através do link cadastro único (dataprev.gov.br).

5.16 Da Isenção – Doador de Sangue:

a) anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;

b) anexar declaração expedida pela entidade coletora oficial ou credenciada, onde deverá constar o nome completo do(a) candidato(a), o número de seu CPF e os dados complementares referentes à doação de sangue, que comprove que o(a) candidato(a) tenha realizado pelo menos 02 (duas) doações de sangue, no período de 12 (doze) meses anteriores ao dia da publicação deste Edital, nos termos da Lei Estadual n.º 22.212/2024.

5.17 Da Isenção – Doador de Medula Óssea:

a) anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;

b) anexar cópia do Comprovante ou Carteira de Inscrição do(a) candidato(a) no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME) e a comprovação de, no mínimo, uma doação em data anterior à data de publicação deste Edital, nos termos da Lei Estadual n.º 22.212/2024.

5.18 Da Isenção – Eleitor convocado e nomeado:

a) anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;

c) anexar cópia do documento de Declaração de Trabalhos Eleitorais (DTE), expedido pela Justiça Eleitoral, comprovando serviço prestado no seu Estado, por, no mínimo, duas eleições, consecutivas ou não, contendo o nome completo do(a) eleitor(a), a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

5.18.1 Considera-se como eleitor(a) convocado(a) e nomeado(a) aquele(a) que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições como plebiscitos e referendos, na condição de Presidente de Mesa, Primeiro(a) e Segundo(a) Mesário(a), Secretário(a) e Suplente, Membro, Escrutinador(a) e Auxiliar de Junta Eleitoral, Coordenador(a) de Seção Eleitoral, Secretário(a) de Prédio e Auxiliar de Juízo e os(as) designados(as) para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

5.18.2 Entenda-se como período de eleição a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como eleição.

5.18.3 Após a comprovação de participação em duas eleições, o(a) eleitor(a) nomeado(a) terá o benefício concedido a contar da data em que fez jus ao prêmio, por um período de validade de 02 (dois) anos.

5.19 A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que trata os itens 5.14 a 5.18, ou, a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

5.20 Em qualquer época, se for constatada a utilização de documentos falsos ou informações incompatíveis, a FAU poderá realizar as diligências necessárias para o esclarecimento dos fatos. Se comprovados, o requerimento de isenção ~~é~~ será imediatamente indeferido, e os responsáveis podem ser acionados judicialmente.

5.21 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **07 de abril de 2026** pelo site www.concursosfau.com.br.

5.22 Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada.

5.23 Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado, ou seja, proceder a impressão do boleto até às **23hs59min do dia 19 de abril de 2026, e efetuar o pagamento até o dia 20 de abril de 2026.**

5.24 Quanto ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, caberá a interposição de recurso tempestivo, devidamente fundamentado, nos termos do item 12 deste Edital.

www.pciconcursos.com.br

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD), AFRODESCENDENTES e INDÍGENAS

PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto n° 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14, e da Lei Estadual n.º 18.419/2015, do Decreto n.º 6.949/2009 e da Lei Federal n.º 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência), da Lei Federal n.º 14.126/2021 (classifica a visão monocular como deficiência sensorial, do tipo visual) e da Lei Federal n.º 14.768/2023 (define deficiência auditiva e estabelece valor referencial da limitação auditiva), da Lei Estadual n.º 21.964/2024 (Código Estadual da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista), da Lei Estadual n.º 22.278/2024 (reconhece os fibromiálgicos como pessoas com deficiência no âmbito do Estado do Paraná) e da Orientação Técnica SIT/n.º 02/2024).

6.1.1 A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado for igual ou superior a 05 (cinco).

6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por emprego, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.

6.1.3 No decorrer da validade do Processo Seletivo Simplificado, caso ocorra(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

6.2 A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

6.3 São consideradas pessoas com deficiência, aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012; na Lei nº 14.126/2021; na Lei nº 14.768/ 2023, na Lei Estadual n.º 18.419/2015, na Lei Estadual n.º 21.964/2024, da Lei Estadual n.º 22.278/2024, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009 e Orientação Técnica SIT/n.º 02/2024), sendo:

I - **deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 6.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - limitação de longo prazo da audição, unilateral total ou bilateral parcial ou total. A surdez unilateral total será comprovada por audiograma que demonstre perda auditiva completa, ou seja, superior a 95dB em cada uma das frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e também em 3000Hz ou 4000Hz, aferida sem o uso de

www.pciconcursos.com.br

aparelhos auditivos. Já a surdez bilateral parcial será comprovada por audiograma que apresente média aritmética de perda auditiva de, no mínimo, 41dB em cada orelha, aferida separadamente nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz, também sem o uso de aparelhos auditivos. (Redação dada pela Lei nº 14.768/2023 e Orientação Técnica SIT/nº 02/2024);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

a) comunicação;

b) cuidado pessoal;

c) habilidades sociais;

d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004);

e) saúde e segurança;

f) habilidades acadêmicas;

g) lazer e

h) trabalho;

V - **deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.

VI - A pessoa com **transtorno do espectro autista** é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

VII - A pessoa com **fibromialgia possuidora de impedimentos de longo prazo**, de natureza física, é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

6.4.1 Ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição conforme o subitem 5.4 deste Edital, declarar que pretende participar do Processo Seletivo Simplificado como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

6.4.2 Enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.

6.4.2.1 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência e limitações funcionais, com a data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.

6.4.2.2 Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias do mesmo.

6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas as pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

www.pciconcursos.com.br

6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br a partir da data provável de **24 de abril de 2026**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 12 deste Edital.

6.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

6.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação geral.

AFRODESCENDENTE

6.10 Nos termos da **Lei Municipal n. 1262/2025**, serão reservadas 20% (vinte por cento) das vagas para cada um dos cargos do presente Processo Seletivo Simplificado aos afrodescendentes que assim se declararem no ato da inscrição, no período das inscrições.

6.10.1 A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado for igual ou superior a 5 (cinco).

6.10.2 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

6.11 Considerar-se-á afrodescendentes aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra de acordo com a legislação em vigor.

6.12 O candidato afrodescendente participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova objetiva e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.13 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo Simplificado.

6.14 Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso de servidores.

6.15 Para **concorrer as vagas reservadas aos afrodescendentes**, o candidato deverá proceder solicitação no momento da inscrição no endereço eletrônico **www.concursosfau.com.br**.

6.16 O candidato deverá **preencher a autodeclaração (Anexo II)** disponibilizada no site e assiná-la em campo próprio, digitalizá-la e anexar, de modo eletrônico, juntamente com sua **Certidão de Nascimento** ou **Carteira de Identidade** e **foto 3x4 comprobatória**, através da área do candidato no site **www.concursosfau.com.br até o dia 19 de abril de 2026**, devendo os arquivos consistirem em **documentos digitalizados e legíveis.**

6.16.1 A exatidão dos documentos enviados será de total responsabilidade do candidato.

6.16.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes, e após a homologação, as inscrições serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

6.17 Detectada a falsidade na declaração, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e, se candidato, à anulação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado e de todos os atos daí decorrentes; se já nomeado para o cargo efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão, sendo assegurado, em qualquer caso, a ampla defesa.

6.18 Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.

www.pciconcursos.com.br

6.19 Na hipótese de não haver candidatos afrodescendentes aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral.

6.20 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afrodescendentes.

6.21 A nomeação será precedida de avaliação do candidato pela **Comissão de Acompanhamento do Ingresso de Afrodescendentes**, instituída pelo Município de Santa Isabel do Ivaí.

6.22 Inexistindo candidatos inscritos à vaga reservada a afrodescendente, ou no caso de não haver candidatos aprovados, essa será preenchida pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

INDÍGENAS

6.23 Nos termos da **Lei Municipal n. 1262/2025**, fica reservada 5% (cinco por cento) vagas para cada uma das funções do presente chamamento público aos indígenas que assim se declararem no ato da inscrição, no período das inscrições.

6.23.1 Para fins do disposto neste edital, considera-se **pessoa indígena** aquela que se identifica como parte de uma coletividade indígena e é reconhecida por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em um território indígena.

6.24 Os candidatos que se declararem pertencentes aos grupos étnico-raciais abrangidos pelas políticas sociais de ações afirmativas no ato da inscrição, participarão deste Chamamento Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne aos critérios classificatórios e de desempate, sendo seu nome incluído, na divulgação dos resultados preliminar e final, tanto na relação de candidatos cotistas como na relação de candidatos da ampla concorrência.

6.25 Para **concorrer às vagas reservadas aos indígenas**, o candidato deverá proceder à solicitação no momento da inscrição no endereço eletrônico **www.concursosfau.com.br.**

6.26 O candidato deverá:

a) Preencher a autodeclaração (Anexo III) disponibilizada no site e assiná-la em campo próprio, **digitalizá-la e anexar**, de modo eletrônico, **juntamente com pelo menos, mais 1 (um) dos documentos listados a seguir**, conforme disposto no inciso II do artigo 2º da Lei Municipal n.º 1.262/2025: *(i) Registro Civil com a identificação étnica; (ii) Registro Nacional de Nascimento - RANI, expedido pela Fundação Nacional do Índio - Funai; (iii) Comprovante de residência em áreas/territórios indígenas, demarcados ou não; e, (iv). Certidão de Nascimento ou Registro Geral de Identificação, que expressa o local de nascimento do candidato*. A documentação deverá ser enviada através da área do candidato no site www.concursosfau.com.br **até o dia 19 de abril de 2026**, devendo os arquivos consistirem em **documentos digitalizados e legíveis.**

b) Anexar através da área do candidato no site www.concursosfau.com.br **até o dia 19 de abril de 2026,** a **declaração da comunidade indígena ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico da(o) Proponente, assinada por uma liderança indígena da etnia (Anexo IV),** devendo o arquivo consistir em **documentos digitalizados e legíveis.**

6.26.1 A exatidão dos documentos enviados será de total responsabilidade do candidato.

www.pciconcursos.com.br

6.26.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer às vagas reservadas aos indígenas, e após a homologação, as inscrições serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

6.27 Detectada a falsidade na declaração, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e, se candidato, à anulação da inscrição no Chamamento Público e de todos os atos daí decorrentes; se já nomeado para o cargo efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão, sendo assegurado, em qualquer caso, a ampla defesa.

6.28 Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato indígena posteriormente classificado.

6.29 Na hipótese de não haver candidatos indígenas aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral.

6.30 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afrodescendentes.

6.31 A nomeação será precedida de avaliação do candidato pela **Comissão de Acompanhamento do Ingresso de Afro-Brasileiros/Indígena**, instituída pela Coordenação do Projeto.

6.32 Inexistindo candidatos inscritos à vaga reservada a indígena, ou no caso de não haver candidatos aprovados, essa é preenchida pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos www.concursosfau.com.br e https://santaisabeldoivai.pr.gov.br/ e Diário Oficial do Município na data provável de **24 de abril de 2026.**

7.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para Ampla Concorrência, às vagas para Portadores de Deficiência, Afrodescendente, Indígenas, e, dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.

7.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o disposto no item 12 deste Edital.

7.4 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e https://santaisabeldoivai.pr.gov.br/.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1 A prova de títulos, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada observando-se os procedimentos constantes deste edital.

8.1.1 A prova de títulos para os **Cargos de Nível Superior** terá o valor máximo de **70,00 pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme disposto na Tabela 8.1 deste Edital.

8.1.2 A prova de títulos para os **Cargos de Nível Fundamental** terá o valor máximo de **70,00 pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme disposto na Tabela 8.2 deste Edital.

8.2 Os candidatos inscritos e habilitados a participar da prova de títulos, deverão observar o seguinte procedimento:

www.pciconcursos.com.br

a) acessar a área do candidato no site www.concursosfau.com.br;

b) imprimir e preencher o Formulário de Cadastro de Títulos **das 09h00min do dia 30 de março de 2026 até às 23h59min do dia 19 de abril de 2026** disponíveis no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br;

c) anexar os documentos no "Formulário de Cadastro de Títulos";

d) os títulos que serão anexados, deverão ser digitalizados frente e verso de forma legível, em formato PDF, com o tamanho máximo de 50 (cinquenta) MB (megabytes), por título anexado.

TABELA 8.1

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
ITEM	**TÍTULOS**	**PONTOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
01	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do cargo/especialidade a que concorre	**20,00 por título**	**20,00**
02	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do cargo/especialidade a que concorre.	**20,00 por título**	**20,00**
03	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo/especialidade a que concorre, limitado em 3 títulos.	**10,00 por título**	**30,00**
TOTAL MÁXIMO DE TÍTULOS			**70,00**

TABELA 8.2

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL			
ITEM	**TÍTULOS**	**PONTOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
01	Certificado ou Certidão de Conclusão de **Curso de Aperfeiçoamento/Capacitação/Atualização**, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, na área do cargo/especialidade a que concorre, limitado em 5 títulos.	**8,00 por título**	**40,00**
TOTAL MÁXIMO DE TÍTULOS			**40,00**

8.3 Os documentos pertinentes à prova de títulos **deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas por Cartório competente**.

8.3.1 Esclarece que, a entrega dos títulos em cópias legíveis autenticadas, se dá em razão da impossibilidade de conferir os seus originais para autenticação no ato de suas entregas, uma vez que serão anexados diretamente no site para a conferência posterior.

8.4 Não serão avaliados os documentos:

a) entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;

b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;

www.pciconcursos.com.br

c) cuja fotocópia esteja ilegível;

d) sem data de expedição;

e) de doutorado ou mestrado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

8.5 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

8.6 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 8.1 e Tabela 8.2.

8.7 Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos.

8.8 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário dos títulos disponível no site, entrega dos documentos e a comprovação dos títulos.**

8.8.1 Somente serão avaliados os títulos cadastrados em conformidade com o disposto neste edital.

8.9 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

8.10 A relação com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br

8.11 Quanto ao resultado da prova de títulos, será aceito recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do referido resultado, e na forma descrita no item 12.

8.12 DA TITULAÇÃO ACADÊMICA

8.12.1 serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito para o cargo. Caso o candidato possua mais de um título de especialização que seja considerado como requisito do cargo, um título de especialização será considerado como requisito do cargo e os outros títulos serão pontuados até o limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela 8.1 e Tabela 8.2. O candidato deverá enviar, além do título que pretende pontuar, o título de especialização referente ao requisito do cargo, quando for o caso;

8.12.2 para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito **diploma ou certificado** atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou estar de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). **Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar** no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

8.12.3 Para os cursos de doutorado ou de mestrado concluídos no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

9. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.1.1 A **Experiência Profissional** será realizada para **todas as funções**.

www.pciconcursos.com.br

9.1.1.1 A prova de experiência profissional terá o valor máximo de **30,00 pontos**, ainda que a soma dos valores das experiências apresentadas seja superior a este valor, conforme disposto na Tabela 9.1 e Tabela 9.2:

TABELA 9.1

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
ITEM	**TÍTULOS**	**PONTOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
01	Experiência profissional (no âmbito público ou privada) relacionada com atribuição da função em que concorre, limitada a avaliação ao período de 31/03/2021 a 31/03/2026. Não serão computados períodos concomitantes.	**6,00 (por ano)**	**30,00**
TOTAL MÁXIMO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			**30,00**

TABELA 9.2

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL			
ITEM	**TÍTULOS**	**PONTOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
01	Experiência profissional (no âmbito público ou privada) relacionada com atribuição da função em que concorre, limitada a avaliação ao período de 31/03/2021 a 31/03/2026. Não serão computados períodos concomitantes.	**12,00 (por ano)**	**60,00**
TOTAL MÁXIMO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			**60,00**

9.1.2 Caso a experiência seja decorrente do Setor Privado:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS, versão digital e/ou física, obrigatoriamente com página da foto, página da qualificação civil/dados de identificação, página onde conste o contrato de trabalho, com período trabalhado e cargo/função desempenhada e página de alterações que constem mudança de cargo/função, quando for o caso);

b) Contrato de trabalho em regime especial ou dossiê funcional;

9.1.3 Caso a experiência seja decorrente do Setor Público e de Prestadores de Serviços:

a) Certidão/Declaração/Portaria com indicação clara e legível do cargo/função, tempo de serviço com (início e fim) e tempo de serviço computados em anos completos, devidamente preenchido e assinado pelo responsável da unidade de gestão de pessoas do serviço, da área de recursos humanos ou por outro setor da instituição/empresa correspondente a que se refere o tempo declarado;

b) Ato de nomeação e exoneração (quando for o caso);

9.1.4 O tempo trabalhado em mais de uma função no mesmo período será considerado uma única vez. Caso o candidato venha a informar, o tempo concomitante será desconsiderado automaticamente.

9.1.5 O período de estágio profissional (remunerado e voluntário), monitoria, bolsa de estudo ou de trabalho voluntário e afins, **não será computado para fins de experiência profissional**.

9.2 Somente serão aceitos documentos apresentados timbrado pelo órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

www.pciconcursos.com.br

9.3 Não serão avaliados os documentos:

a) cadastrados fora do prazo ou de forma diferente da estabelecida neste edital;

b) cuja digitalização esteja ilegível;

c) cuja digitalização esteja corrompida;

d) sem data de expedição;

e) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

9.4 Na avaliação dos documentos, as experiências profissionais que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na tabela 9.1 não serão considerados.

9.5 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos, seja pela via recursal ou por outro meio inidôneo.

9.6 Somente será considerada como experiência profissional pontuável, aquela relacionada à área do cargo/especialidade a que concorre.

9.7 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.

9.8 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

9.9 Não serão aferidos qualquer experiência profissional diferente do estabelecido na tabela 9.1.

9.10 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de experiência profissional será publicada em edital, em ordem de classificação, através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

9.11 Quanto ao resultado da prova de experiência profissional, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 12 deste Edital.

10. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

10.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

10.1.1 A Nota Final será correspondente à pontuação obtida na prova de títulos e experiência profissional.

10.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);

b) obtiver maior pontuação mediante apresentação de Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de pós-graduação lato sensu, em nível de **Especialização**;

c) obtiver maior pontuação mediante apresentação de Diploma ou Certidão/Declaração de Conclusão de **Graduação**;

d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano do nascimento.

10.3 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado por meio de quatro listagens, a saber:

a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência, afrodescendentes e indígenas em ordem de classificação;

b) Lista de Pessoa com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação e chamamento.

c) Lista de Afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos com Afrodescendência em ordem de classificação.

www.pciconcursos.com.br

d) Lista de Indígenas, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Indígenas em ordem de classificação.

10.4 O candidato eliminado será excluído do Processo Seletivo Simplificado e não constará da lista de classificação final.

11. DA ELIMINAÇÃO

11.1 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtenha nota igual ou equivalente a 0 (zero) na prova de títulos, bem como aquele que, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter se utilizado de procedimento ilícito ou que deixar de observar as regras contidas neste edital.

12. DOS RECURSOS

12.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO no prazo de **02 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, somente pelo site da FAU www.concursosfau.com.br na **área do candidato**, assim entendidos:

12.1.1 Contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como portador de deficiência, afrodescendente e indígena;

12.1.2 Contra a nota final e classificação dos candidatos.

12.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br, sob pena de perda do prazo recursal.

12.3 Os recursos deverão ser protocolados na área do candidato em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

12.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.

12.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

12.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 12.1 deste Edital.

12.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.

12.8 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

12.9 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

12.10 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

12.11 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

12.12 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

12.12.1 Em hipótese alguma, os recursos de terceiros serão acatados. Havendo recursos neste sentido serão negados de plano sem direito a recorrer da decisão, ficando a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO – FAU isenta de quaisquer ônus e responsabilidades pela negativação do recurso.

12.13 Os recursos referentes à prova de títulos, da nota final e classificação dos candidatos serão analisados e respondidos através de Edital no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

www.pciconcursos.com.br

12.14 A Banca Examinadora da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

13. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

13.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Santa Isabel do Ivaí e publicado em Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e https://santaisabeldoivai.pr.gov.br/ **em quatro listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos (ampla concorrência), outra somente com a classificação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, outra para os candidatos classificados inscritos como afrodescendentes e outra para os candidatos classificados inscritos como indígenas**.

14. DA CONVOCAÇÃO

14.1 O candidato será convocado através de edital específico, publicado no órgão oficial do Município e no endereço eletrônico do Município de Santa Isabel do Ivaí.
14.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo estipulado no Edital de Convocação, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
14.3 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados na forma estabelecida no subitem 14.1. Fica o Departamento de Recursos Humanos isento de contatar os candidatos convocados.
14.4 O candidato convocado será submetido ao exame médico admissional e caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.
14.5 Para investidura na função, o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos originais e cópias:
14.5.1 Cópia da Carteira de Identidade;
14.5.2 Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
14.5.3 Cópia do Título de Eleitor e comprovante de regularidade eleitoral;
14.5.4 Cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista ou dispensa (se do sexo masculino);
14.5.5 Uma foto 3x4 recente e tirada de frente;
14.5.6 Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
14.5.7 Cópia da certidão de nascimento dos filhos de até 16 (dezesseis) anos;
14.5.8 Carteira de vacinação dos filhos até 05 (cinco) anos;
14.5.9 Certidão negativa de antecedentes criminais, no âmbito Estadual (do Estado que tenha residido nos últimos 05 anos);
14.5.10 Certidão negativa de antecedentes criminais Federal;
14.5.11 Comprovante de endereço;
14.5.12 Cópias dos documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos mínimos constantes do Anexo I deste Edital;
14.5.13 Demais documentos que o Município de Santa Isabel do Ivaí achar necessários, posteriormente informados no Edital de Convocação.

www.pciconcursos.com.br

14.6 O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Município de Santa Isabel do Ivaí, no prazo determinado no edital de convocação, munido dos originais e cópias dos documentos supracitados no item 4 e os listados no subitem 14.5.

14.7 O candidato poderá optar pelo final da lista uma única vez.

14.8 O não comparecimento no prazo em qualquer das fases agendadas implicará em eliminação do rocesso seletivo simplificado, passando a ser chamado o candidato subsequente, na ordem de classificação.

14.9 A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a admissão no cargo, especificados no item 14 deste edital, impedirá a admissão do candidato e, automática e consequentemente, implicará a sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado e a nulidade da aprovação ou da classificação e perda dos efeitos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

14.10 Verificada a falsidade nos documentos apresentados, será o candidato eliminado do Processo Seletivo Simplificado, com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Santa Isabel do Ivaí no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e https://santaisabeldoivai.pr.gov.br/.

15.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo Simplificado e embora tenha sido aprovado, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

15.3 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

15.4 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e https://santaisabeldoivai.pr.gov.br/.

15.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado ouvido a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO.

15.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Processo Seletivo Simplificado, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Processo Seletivo Simplificado.

15.7 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará a sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

15.8 O Município de Santa Isabel do Ivaí e a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Processo Seletivo Simplificado.

15.9 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

15.10 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet,

www.pciconcursos.com.br

por meio de mecanismos de busca. Os dados serão mantidos durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

15.11 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data de sua publicação.

15.12 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Unicentro, na Rua Padre Salvatore Renna, 875, Bairro Santa Cruz, Bloco M, Sala 1403, 3º andar, Guarapuava/PR, CEP 85.015-430, ou, enviada para o e-mail de atendimento ao candidato: secreconcursosfau@fundacaounicentro.com.br.

15.12.1 Não caberá recurso administrativo contra decisão acerca da impugnação.

15.13 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

15.14 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO e o Município de Santa Isabel do Ivaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes de:

a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;

b) endereço residencial incorreto e/ou desatualizado;

c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;

d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo(a) candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

15.15 Todas as fases do certame poderão ser acompanhadas, também, por integrantes do Quadro Próprio de Membros e Servidores do Município de Santa Isabel do Ivaí.

Em caso de dúvidas, o candidato, deverá entrar em contato com a FAU por meio da Central de Atendimento ao Candidato - CAC, pelos telefones (42) 3621-1410/(42) 3621-1418, de segunda a sexta-feira úteis, das 8h30m às 11h30m e das 13h às 17h30m, ou, para o e-mail de atendimento ao candidato: secreconcursosfau@fundacaounicentro.com.br.

15.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Isabel do Ivaí, 20 de março de 2026.

Registre-se e Publique-se.

(Assinatura Digital)
JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES
PREFEITO DO MUNICIPIO

FRANCISCO RENATO DE HOLANDA
SECRETPARIO DO PLANEJAMENTO

MARINA APARECIDA ROCHA
PRESIDENTE DA COMISSÃO
PORTARIA 178/2026

PCI Concursos

ANEXO I - REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2026

NÍVEL SUPERIOR

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: ASSISTENTE SOCIAL
Requisitos: Curso Superior em Serviço Social e registro no Conselho ou Órgão competente.
Atribuições: ✓ elaborar e executarprogramas de assistências e apoio a grupos específicos de pessoas e aos servidores municipais, identificando, analisando econtribuindo para a solução de problemas de natureza social e grupal. descrição detalhada a) na área de atendimento àpopulação do Município: ✓ coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pelo município; ✓ coordenar olevantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como, crianças, adolescentes,estudantes da rede escolar municipal, portadores de deficiência, idosos, entre outros; ✓ elaborar, coordenar e executarprogramas de capacitação de mão-de-obra e sua integra-ção no mercado de trabalho; ✓ elaborar ou participar na elaboração eexecução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento e educação; ✓ planejar, executar,supervisionar e avaliar planos e programas sociais visando a implan-tação, manutenção e ampliação de serviços na área dedesenvolvimento comunitário; ✓ realizar estudos e pesquisas, tendo em vista o conhecimento das características de cadacomunidade, para que os programas de ações das unidades de saúde e sociais corres-pondam às reais necessidades dapopulação; ✓ realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios; ✓ promover, por meio detécnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas, em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução deproblemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; ✓ organizar atividades ocupacionais de menores, idosos edesamparados; ✓ orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de há habitação, saúde,higiene, educação, planejamento familiar e outros; ✓ possibilitar condições que permitam a representação popular junto àsunidades de saúde, objetivando a participação comunitária; ✓ aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolase creches municipais; ✓ prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas] ✓ necessidades,efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os às enti-dades competentes para atendimento; • manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos para a população, encaminhando paraatendimento; ✓ assessorar tecnicamente entidades assistências, orientando-as através de treinamentos específicos,

www.pciconcursos.com.br

técnicascomunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e saúde;

- ✓ participar de equipe multi-profissional na área instrumentale programática da instituição, de planejamento, implantação e acompanhamento de programas e projetos para a siste-matização da saúde e do bem estar social; • elaborar e organizar dados para o sistema de informação, emitindo relatórios deativida-des, promovendo análise das situações verificadas e sugerindo procedimentos que visem à maximização da saúde e do bem estar social;
- ✓ democratizar as informações e o acesso aos programas disponíveis na comunidade, e encaminhar osusuários às entidades assistenciais do município e região;
- ✓ garantir o atendimento integral do SUS nos serviços de saúde que o município não oferece, através de liberação de passagens pelo processo de tratamento fora de domicilio- TFD;
- ✓ viabilizarassistência plena ao usuário do sistema único de saúde; b) na área de atendimento ao servidor municipal:
- ✓ coordenar,executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, de-senvolvendo atividades de caráter educativo,recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais;
- ✓ colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuan-do na remoção dosfatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor;
- ✓ encaminhar, através daunidade administração de recursos humanos, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal;
- ✓ acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciaisnecessários, para ajudar em sua reintegração ao serviço, inclusive através de visitas domiciliares;
- ✓ assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade laboral, inclusiveorientando-o sobre suas relações empregatícias;
- ✓ levantar, analisar e interpretar para a Administração Municipal asnecessidades, aspira-ções e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções;
- ✓ estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho;
- ✓ esclarecer e orientar os servidores municipais sobrelegislação trabalhista, normas e decisões da Administração Municipal;
- ✓ prestar orientação, acompanhamento e assistência aoservidor ou a seus familiares por ocasião de acontecimento de fato inesperado; c) atribuições comuns a todas as áreas:
- ✓ elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindomedidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação;
- ✓ participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- ✓ participar das atividades de treinamentoe aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuirpara o de-senvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- ✓ participar de grupos de trabalho e/oureuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando exposições sobre situações e/ouproblemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes planos e programas de trabalho afetos ao Município;

www.pciconcursos.com.br

- ✓ executar outras tarefas correlatas.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: EDUCADOR INFANTIL
Requisitos: Nível Médio Na Modalidade Normal + Licenciatura + Especialização (Lato Sensu).
Atribuições: ✓ Participar da elaboração da Proposta Pedagógica do Centro de Educação Infantil; ✓ Elaborar e cumprir Plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica do Centro de Educação Infantil; ✓ Ministrar os dias letivos e horas aulas, previstos em calendário; ✓ Motivar o desenvolvimento da criança através do gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança; V. Infundir na criança hábitos de higiene e outros atributos sociais e morais; ✓ Ajudar a manter a higiene das crianças atendidas, bem como vigiar as suas refeições e demais necessidades básicas; ✓ Estabelecer programas, visando incutir bons hábitos alimentares; ✓ Criar estímulos saudáveis, desenvolvendo lhes inclinações e aptidões próprias de cada criança, a fim de promover a evolução harmoniosa entre elas; ✓ Planejar jogos e entretenimentos específicos, apropriados à faixa etária dos grupos de crianças; ✓ Organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo; ✓ Exercício de outras atividades afetas à sua área de atuação.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: FISIOTERAPIA
Requisitos: CursoSuperior em Fisioterapia e registro no Conselho ou Órgão Competente
Atribuições: ✓ aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados. ✓ descrição detalhada ✓ avaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; ✓ recomendar o tratamento fisioterápico adequado, de acordo com o diagnóstico; ✓ acompanhar a realização do tratamento fisioterápico, avaliando os resultados obtidos e alterando o programa, se necessário; ✓ programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção e desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, bem como para a preparação e condicionamento pré e pós-parto; ✓ atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ✓ ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos

www.pciconcursos.com.br

respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções e desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;

- ✓ efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;
- ✓ requisitar exames complementares, quando necessário;
- ✓ proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- ✓ orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar;
- ✓ participar nos atendimentos de urgência e nas atividades terapêuticas intensivas;
- ✓ indiciar e prescrever o uso de próteses necessárias ao tratamento dos pacientes;
- ✓ manter contatos com outros profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica;
- ✓ interagir com Órgãos e Entidades Públicas e Privadas no sentido de prestar ou buscar
- ✓ auxílio técnico ou científico; programar e/ou orientar atividades terapêuticas, relaxamento, jogos, exercícios e outros para promover a recuperação e integração social dos pacientes;
- ✓ orientar as equipes auxiliares e/ou pacientes sobre o tratamento a ser cumprido e a correta execução das atividades programadas;
- ✓ atender ao público, prestando informações quando pertinentes;
- ✓ participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referente sua área de atuação;
- ✓ participar de grupos de trabalho e/ou reuniões comunidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- ✓ executar outras tarefas correlatas.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ODONTÓLOGO

Requisitos: Curso Superior em Odontologia e registro no Conselho ou Órgão competente

Atribuições:

- ✓ executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilo facial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde oral.
- ✓ descrição detalhada
- ✓ examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificação de presença de cáries e outras afecções;
- ✓ identificar as afecções quanto à extensão e a profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnóstico e plano de tratamento;
- ✓ aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para prover conforto

www.pciconcursos.com.br

e facilitar a execução do tratamento necessário;

- ✓ extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções;
- ✓ Executar tarefas relativas ao tratamento de endodontia;
- ✓ restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente;
- ✓ executar as limpezas profiláticas dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção; • prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes;
- ✓ proceder a perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- ✓ coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- ✓ orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumentais ou equipamentos utilizados em sua especialidade, observando sua correta utilização;
- ✓ elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológicos preventivos voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- ✓ coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas no consultório odontológico;
- ✓ elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação;
- ✓ participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- ✓ participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- ✓ participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras
- ✓ entidades públicas e particulares, realizando exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- ✓ atender aos convênios efetivados entre outros órgãos e o município (Ciretran e outros);
- ✓ executar outras tarefas correlatas.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: PROFESSOR

Requisitos: Ensino Superior em Pedagogia ou Normal Superior ou Ensino Superior Completo em Nível de Licenciatura acompanhado do Magistério

Atribuições:

- ✓ Participar da elaboração da Proposta Pedagógica do Centro de Educação Infantil;
- ✓ Elaborar e cumprir Plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica do Centro de Educação Infantil;
- ✓ Ministrar os dias letivos e horas aulas, previstos em calendário;
- ✓ Motivar o desenvolvimento da criança através do gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação,

www.pciconcursos.com.br

canto e dança; V. Infundir na criança hábitos de higiene e outros atributos sociais e morais;

- ✓ Ajudar a manter a higiene das crianças atendidas, bem como vigiar as suas refeições e demais necessidades básicas;
- ✓ Estabelecer programas, visando incutir bons hábitos alimentares;
- ✓ Criar estímulos saudáveis, desenvolvendo lhes inclinações e aptidões próprias de cada criança, a fim de promover a evolução harmoniosa entre elas;
- ✓ Planejar jogos e entretenimentos específicos, apropriados à faixa etária dos grupos de crianças;
- ✓ Organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo;
- ✓ Exercício de outras atividades afetas à sua área de atuação.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: PSICÓLOGO

Requisitos: CursoSuperior em Psicologia e registro no Conselho ou Órgão competente.

Atribuições:

- ✓ aplicar conhecimentos psicológicos no atendimentos aos servidores ou munícipes e ao planejamento e execução de atividades nas áreas clínicas, educacional, social, esportiva e outras.
- ✓ descrição detalha a) na área da Psicologia Clínica:
- ✓ estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- ✓ desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;
- ✓ articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- ✓ atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico;
- ✓ prestar assistência, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;
- ✓ reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; b) na área da Psicologia do Trabalho: • exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programa;
- ✓ participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; • estudar e desenvolver critérios visando à realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura;
- ✓ realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando à identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;
- ✓ estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;
- ✓ apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para
- ✓ maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle de seu rendimento;

www.pciconcursos.com.br

- ✓ assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;
- ✓ receber e orientar os servidores recém contratados na Prefeitura, acompanhando a sua integração às atividades do cargo que irá exercer ao seu grupo de trabalho;
- ✓ esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhistas, normas e decisões da Administração, bem como dos direitos e dos deveres enquanto servidor público.
- ✓ participar dos trabalhos de avaliação de Desempenho dos servidores, prestando-lhes orientações e informações técnicas; c) área da Psicologia Educacional:
- ✓ aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia;
- ✓ proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldades escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico.
- ✓ estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais;
- ✓ analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência;
- ✓ participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua consequente auto-realização;
- ✓ identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolveras dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas;
- ✓ prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; d) atribuições comuns a todas as áreas:
- ✓ elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade sem sua área de atuação;
- ✓ participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; •participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos e sua área de atuação;
- ✓ participar de grupos de trabalho e/ou reuniões em unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, •planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- ✓ atender aos convênios efetivados entre o município e outros órgãos (CIRETRAN e outros)
- ✓ executar outras tarefas correlatas.

www.pciconcursos.com.br

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
CARGO: MOTORISTA
Requisitos: Ensino Fundamental Completo; Carteira Nacional de Habilitação "D" e Curso de Direção Defensiva.
Atribuições: ✓ conduzir veículo motorizado classificado como leve (veículo de pequeno e médio porte) ou pesado (veículo de grande porte) utilizado no transporte de pessoas ou carga, realizar a manutenção básica do veículo, obedecer à legislação de trânsito vigente. ✓ descrição detalhada ✓ conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargas; ✓ checar indicações dos instrumentos do painel, ajustar bancos e retrovisores, detectar problemas mecânicos, identificar sinais sonoros, luminosos e visuais e buscar local seguro em caso de perigo; ✓ manter o veículo em perfeita condição de funcionamento, comunicando qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto; ✓ manter o veículo em perfeita condição de funcionamento; ✓ fazer reparos de emergência; ✓ zelar pela conservação do veículo, promovendo o abastecimento de combustível, água e óleo do veículo, providenciando a lubrificação, quando indicada, verificando o grau de densidade e nível da água de bateria, bem como a calibragem dos pneus; ✓ checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor; ✓ verificar o funcionamento do sistema elétrico; ✓ transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; ✓ executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga; ✓ operar, eventualmente, rádio transceptor; ✓ observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo; ✓ realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outros ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle; ✓ encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; ✓ providenciar carga e descarga no interior do veículo; ✓ dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas, evitando paradas bruscas, reduzindo a velocidade em caso de chuva ou neblina; ✓ auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; ✓ sinalizar o local do acidente, desligar bateria do veículo acidentado, preservar o local de acidente com

www.pciconcursos.com.br

vítimas, acionar o apoio da polícia militar e socorros às vítimas;

- ✓ recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- ✓ responsabilizar pela higiene e limpeza interna do veículo;
- ✓ executar outras tarefas correlatas.

PCI Concursos

ANEXO II - AUTODECLARAÇÃO DE AFRODESCENDENTE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2026

Foto 3X4
(atual)

Fundo branco

Eu,_____, RG n._____, CPF n._____, declaro que sou preto ( ) ou pardo ( ), conforme o quesito de cor ou raça utilizado pela Lei Municipal n. 1262/2025, para o fim específico de atendera os itens 6.10 a 6.22 do Edital do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná.

Declaro, ainda, estar ciente de que:

a) As vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoa negra, que assim sejam socialmente reconhecidas;

b) A presente declaração será analisada e o pedido pode ser deferido ou indeferido, e, em caso de indeferimento, serei classificado na listagem de ampla concorrência;

c) Conforme previsão nos itens 6.10 a 6.22, as informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato(a), respondendo este(a) por qualquer falsidade.

As características fenotípicas que me identificam como pessoa preta ou parda são:

_____

_____

_____

POR FIM, CONFIRMO MINHA AUTODECLARAÇÃO DE PRETO(A) OU PARDO(A): ( ) SIM ( ) NÃO

Data ____/____/_____.

_____
Assinatura do Candidato(a)

PCI Concursos

ANEXO III - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO INDÍGENA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2026

Foto 3X4
(atual)

Fundo branco

Eu,_____, portador(a) do RG nº_____, CPF sob o nº_____, nos termos do parágrafo 2 do artigo 1º da Convenção nº 169/OIT, sobre Povos Indígenas e Tribais, promulgada integralmente no Brasil em 2004, conforme o Decreto nº 5.051/2004, e consolidada em 2019 por meio do Decreto nº 10.088/2019, de 05.11.2019, DECLARO PARA FINS DE COMPROVAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO que SOU INDÍGENA da etnia _____, vinculado à aldeia/comunidade _____, na Terra Indígena/Reserva/Acampamento _____, Município de _____, Estado de(o) _____.

POR FIM, CONFIRMO MINHA AUTODECLARAÇÃO DE INDÍGENA: ( ) SIM ( ) NÃO

_____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do Candidato(a)

PCI Concursos

ANEXO II - AUTODECLARAÇÃO DE AFRODESCENDENTE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2026

Foto 3X4
(atual)

Fundo branco

Eu,_____, RG n._____, CPF n._____, declaro que sou preto ( ) ou pardo ( ), conforme o quesito de cor ou raça utilizado pela Lei Municipal n. 1262/2025, para o fim específico de atendera os itens 6.10 a 6.22 do Edital do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná.

Declaro, ainda, estar ciente de que:

a) As vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoa negra, que assim sejam socialmente reconhecidas;

b) A presente declaração será analisada e o pedido pode ser deferido ou indeferido, e, em caso de indeferimento, serei classificado na listagem de ampla concorrência;

c) Conforme previsão nos itens 6.10 a 6.22, as informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato(a), respondendo este(a) por qualquer falsidade.

As características fenotípicas que me identificam como pessoa preta ou parda são:

_____

_____

_____

POR FIM, CONFIRMO MINHA AUTODECLARAÇÃO DE PRETO(A) OU PARDO(A): ( ) SIM ( ) NÃO

Data ____/____/_____.

_____
Assinatura do Candidato(a)

PCI Concursos